REGLAMENTO INTERIOR

PARA REGIMEN

DE LOS

EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO

DE LA

VILLA DE MASNOU

BALCELONA

—

TIPOGRAFÍA DEL SUCESOR DE F. SÁNCHEZ, PASEO SAN JUAN, 144

1902

REGLAMENTO INTERIOR

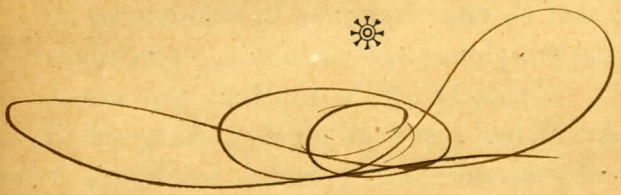
PARA REGIMEN

DE LOS

EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO

DE LA

VILLA DE MASNOU



BALCELONA

—

TIPOGRAFÍA DEL SUCESOR DE F. SÁNCHEZ, PASEO SAN JUAN, 144

1902

REGLAMENTO INTERIOR

para regimen de los empleados del Ayuntamiento

DE LA

VILLA DE MASNOU

Del Secretario

Determinados en la ley Municipal y reglamentos de todos los ramos los deberes de este funcionario, á sus disposiciones deberá atenerse para el cumplimiento de su interesante cometido.

Se recomienda al Secretario que de todo acto de desobediencia que se cometa por cualquier empleado, dé cuenta acto contínuo al Sr. Alcalde.

El Secretario, previa la venia del Sr. Alcalde, podrá establecer horas extraordinarias de oficina siempre que lo juzgue necesario para el mejor servicio del Municipio.

En ausencia y enfermedad de dicho funcionario, le suplirá en las oficinas municipales el empleado en ellas con mayor sueldo y categoría.

Al ocupar de nuevo su puesto el Secretario, deberá

el empleado que le haya substituído, darle cuenta detallada del estado de los servicios de Secretaría, y de cuanto haya ocurrido en ellos durante su ausencia.

Deberes de los empleados que componen el personal de Secretaría

Asistirán puntualmente á las horas señaladas de oficina. Las horas ordinarias de oficina serán desde 9 á 12 y desde las 15 á las 19.

Los empleados en las oficinas del Ayuntamiento, sean de la clase y de la categoría que fueren, procederán á verificar los trabajos que se les recomiende por el Secretario, á quien como jefe de las oficinas corresponde distribuirlos en la forma que juzgue más conveniente.

A pesar de lo dicho y para el mejor orden, el Secretario cuidará de distribuir en Negociados los trabajos que deba hacer cada empleado, bajo la responsabilidad de cada uno de éstos ante el Ayuntamiento, para lo cual les distribuirá para su debido conocimiento una relación de los asuntos que comprenda cada negociado.

Ello no obstará para que dichos empleados se dediquen á todos los demás trabajos que se les ordenen, aun cuando no estén comprendidos como propios de su respectivo negociado.

Durante las horas de oficina los empleados evi-

tarán toda discusión entre sí; no entablarán conversaciones entretenidas con los vecinos que se presenten en oficinas para hacer alguna pregunta sobre asuntos que les interesen. Siempre que sean preguntados respecto de dichos asuntos remitirán al consultante al despacho del Secretario.

Se prohibe á los empleados de Secretaría asomarse á las ventanas de los despachos á la llegada de los trenes, interrumpiendo su trabajo, y haciendo así pública ostentación de una costumbre que á los ojos del público en nada les favorece, ni acredita su laboriosidad.

Los empleados podrán excusar su puntual asistencia á las oficinas, por indisposición, por enfermedad justificada, ó por cualquier otro hecho que no puedan evitar.

En caso de indisposición deberá darse conocimiento á su jefe, el Secretario, en las primeras horas que falten de su puesto.

Para disfrutar de licencia ó poder faltar algunas horas de oficina, necesitarán obtener la venia del Secretario.

Para obtener licencia por uno ó más días, deberán alcanzar el permiso de la Alcaldía.

No pudiéndose considerar feriados para los empleados municipales de la Secretaría las mañanas de los días festivos, deberán concurrir á las oficinas de las diez á las doce.

En el caso de no ser todos necesarios en dichos días por no haber trabajos urgentes que desempeñar, se permitirá que se establezca un turno entre ellos para cada mañana de día festivo, quedando en oficinas uno para lo que se ofrezca.

La asistencia de los empleados á oficinas en día festivo, bien sea por la tarde, ó por la noche, será obligatoria si el Ayuntamiento celebra sesión, ó bien está convocada alguna Junta Administrativa, ó reunión oficial de vecinos.

En el caso de no mediar circunstancias especiales se considerarán feriados los siguientes días:

El día de San Pedro patrón titular de esta villa. Las tardes de los días festivos posteriores á éste. Las tardes de todos los días festivos. Las tardes del lunes y martes de carnaval y del miércoles de ceniza. La tarde del Jueves Santo y la mañana del siguiente Viernes. Las tardes de los días que siendo antes festivos, han sido declarados posteriormente de trabajo. Los días declarados oficialmente de fiesta nacional por terminación de guerra, mayoría de edad de S. M. el Rey, por Coronación Real, Casamiento del Rey, natalicios en la Real familia y por cualquier otro hecho cuyo motivo sea un suceso muy notable para la nación.

En los meses de Julio y Agosto el Secretario podrá proponer á la Corporación la limitación de horas de oficina por la tarde, según lo consientan los trabajos.

Del Oficial cobrador

El cobrador de impuestos de este Ayuntamiento vendrá obligado á recaudar las cantidades procedentes de los varios conceptos que constituyen los arbitrios de la Hacienda Municipal, dentro de los plazos y con las formalidades que se determinan en el siguiente reglamento.

Los arbitrios de matadero por carnes lanares vacunas y de cerda, así como los derechos de consumos correspondientes á las mismas, se cobrarán terminado el mes á que se refieren, conforme se viene practicando. Para ello tendrá extendidas las correspondientes Cartas de pago, y cargarémes de su referencia, para ser firmadas por las personas á quienes competa y entregadas á los interesados.

Los derechos sobre permisos de obras, se cobrarán tan luego como estos sean concedidos por acuerdo del Ayuntamiento, entregando á los solicitantes el recibo talonario que justifique el pago.

El importe del arrendamiento del arbitrio sobre puestos de venta en plazas y mercados y alquiler de barracas en las mismas deberán percibirse á la terminación del trimestre.

El importe de los derechos de enterramiento en el Cementerio, venta de nichos y conducción de cadáveres al mismo, se percibirán tan luego como

se extiendan los documentos que autoricen para ello.

El producto de alquileres de locales de propios, como son el Lavadero y el Despacho de billetes de la Administración del ferro-carril, cuando venga la anualidad, para lo cual se proporcionará el Cobrador relación de la fecha de sus respectivos vencimientos.

El importe del recargo sobre el impuesto le Cédulas, se percibirá periódicamente del Sr. Arrendatario.

En cuanto á los cobros procedentes del reparto de Consumos se verificarán trimestralmente en los días que la recaudación de Contribuciones directas lo realice en esta población, continuando abierto el cobro de contínuo; y en especial cuando el Ayuntamiento decida recordar á los contribuyentes el pago de esta obligación.

Todo cobro que se verifique mediante recibo, como son los permisos de obras, de derechos de enterramiento, importe de venta de nichos del cementerio, derechos de conducción de cadáveres al mismo, en coche, y productos de tablillas con números para carruaje, deberán los recibos ser extendidos y firmados por el Cobrador y visados por el Sr. Depositario ó Sr. Secretario.

Se exceptúan de esta última formalidad los recibos del reparto de Consumos.

La entrega de fondos al Concejal Depositario la realizará el cobrador dentro de los diez primeros

días del mes, con respecto á los fondos correspondientes al mes anterior, y siempre y á cualquiera hora que dicho Sr. Concejal Depositario se los reclame.

Al hacer entrega mensual de fondos, el Cobrador extenderá un estado Resúmen impreso por triplicado de la recaudación verificada, continuando las cantidades cobradas por cada uno de los conceptos que en dicho estado figuran, cuyo documento con el recibo del Concejal Depositario servirán de descargo al Cobrador.

De estos tres estados, entregará uno al Sr. Alcalde, otro al Sr. Depositario y otro al Secretario Contador.

Siempre que por ausencia del Sr. Depositario se dispusiera un pago por la Alcaldía, por razón de urgencia, con fondos que estuvieran á cargo del Cobrador, éste lo verificará, dando conocimiento al señor Depositario, y se guardará el documento suscrito por la persona que cobre, el cual le será admitido como metálico cuando se haga la entrega general de fondos del mes.

Al finar el año, ó cuando se le pida por el Sr. Alcalde y Depositario, redactará un estado expresivo de las recaudaciones referentes al reparto de consumos.

Del Alguacil

Desempeñará el cargo de Alguacil de este Ayuntamiento, Alcaldía y Juzgado Municipal; y al mismo tiempo el de Alcaide del depósito de presos y detenidos.

Para el cumplimiento de dichos cargos se le señalan las reglas siguientes, que deberá cumplir usando de conducta atenta y correcta con el público, procurando que el prestigio de la Autoridad que representa sea siempre atendido y respetado.

Estará á las inmediatas órdenes del Sr. Alcalde, señores Concejales y Sr. Secretario, y cuidará bajo su responsabilidad que sus dependientes subalternos cumplan las disposiciones dictadas por sus superiores, vigilando su más extricta observancia.

Tendrá el deber de atender al servicio diario de las plazas mercados, donde se hallará desde la primera hora en que empiece la venta, y cuidará de mantener el orden, dirimir los incidentes de poca importancia que se susciten entre vendedores y compradores, vigilando y haciendo que se cumpla en todas sus partes el Reglamento de plazas y mercados.

Hará la comprobación del peso ó medida de las carnes que se expendan en la plaza, denunciando las infracciones que note.

Igualmente cuidará con todo interés y celo que se cumplan los bandos y disposiciones de la Alcaldía, de cualquier clase que sean.

En la temporada que se haga preciso el riego de los patios, denunciará las infracciones que se cometan, excitando antes á los vecinos á cumplir las disposiciones que sobre policía urbana se dicten y publiquen.

Diariamente y mientras otro servicio extraordinario que se le ordene no se lo impida, empleará la hora de las 9 á las 10 y de las 14 á las 15, en recorrer durante la primera hora la barriada ó distrito 2.° ó de Ocata; y durante la segunda hora la del 1.er distrito ó de Masnou, denunciando las faltas que observe respecto de obras que se realicen y de cuantas infracciones note sobre policía urbana y de seguridad.

En caso de que de alguna de dichas faltas tuviese noticia otro dependiente sin haber dado conocimiento de ello, lo denunciará para que se imponga el correctivo á quien corresponda.

Empezada la hora de despacho del Sr. Alcalde, dará parte de todas sus observaciones y presentará las denuncias que haya recibido del resto del personal.

Igualmente extenderá los partes de los sucesos ocurridos durante la noche ó madrugada, remitiendo al Sr. Alcalde y á los Sres. Tenientes de Al-

calde de los respectivos distritos el parte que á cada uno corresponda.

En los días y horas de sesión, permanecerá en las Casas Consistoriales á las órdenes de sus superiores y del Ayuntamiento.

Como representante de la Autoridad, asistirá á los bailes y funciones de carácter público que se verifiquen y que reclamen la presencia de aquella. Cobrará los honorarios que se tengan por costumbre y cuidará con el mayor celo de prohibir todo acto en contra de la moral y de las costumbres establecidas en dichas funciones, ó que atentasen al buen orden que debe reinar en toda diversión autorizada.

Hará la distribución de los avisos, órdenes de palabra ó por escrito, dados por la Alcaldía, ó por encargo de la Secretaría, entre los dependientes que se hallen de servicio, excepción hecha de aquellos que se le recomiende practique personalmente.

Será responsable de la custodia del edificio de las Casas Consistoriales, procurando que diariamente se haga el barrido y limpieza de las mismas por el portero y sereno de guardia.

Cuidará asimismo de la custodia, guarda y manutención de los presos ó detenidos en el calabozo municipal.

Dedicará todo su mayor interés y celo en vigilar no se verifique contrabando alguno; sobre todo el que pueda hacerse con las carnes destinadas al

consumo público, practicando las diligencias ó averiguaciones que juzgue necesarias cuando tenga sospecha de que se hace fraude.

Cuidará igualmente de que no se expendan en los mercados comestibles averiados que puedan ser nocivos á la salud pública.

Vendrá obligado á denunciar á la Alcaldía y sin contemplación de clase alguna, cuantas faltas se cometan por los dependientes del Municipio y que afecten al servicio público.

Se hallará en la Casa Consistorial á la hora de salida de los serenos, y les comunicará las órdenes que haya recibido de sus superiores ó aquellas que comprenda puedan ser de conveniencia á la seguridad del vecindario, retirándose luego, á excepción de las noches en que se le ordene se cerciore si se cumple exactamente el servicio de vigilancia nocturna recomendado á los serenos y demás subordinados.

Finalmente, este empleado debe tener muy en cuenta, que descansando el cumplimiento de la mayor parte de las disposiciones de esta Alcaldía y del Ayuntamiento referentes á la policía urbana y de seguridad en el puntual desempeño de su cargo, precisa de mucha actividad, gran uso de celo y decidido propósito de atender con prontitud y cuidado á sus deberes en bien del prestigio de sus superiores y del suyo propio.

Del pesador de carnes en el Matadero municipal y Portero de las Casas Consistoriales

Cumplirá el deber de verificar el peso de las carnes en el Matadero, concurriendo diariamente al mismo en la hora fijada para realizar dicho servicio.

Abrirá el local á las horas señaladas en el Reglamento para la matanza de reses, las cuales marcará debidamente con los sellos destinados á ello, y de forma que se pueda descubrir cualquier fraude que se intentara con sello ilegal.

Extenderá nota diaria que exprese el peso de las carnes con el número de reses sacrificadas, cuya nota entregará á la Alcaldía.

Pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde las faltas que se cometan en el Matadero por todas cuantas personas deban intervenir en él, procurando que el Reglamento interior se cumpla extrictamente. Será responsable de las faltas de aseo de los locales del establecimiento, por lo que cuidará con todo celo que la limpieza se verifique perfecta y cumplidamente por el encargado de ella.

Conservará en su poder las llaves del Matadero, cerrándolo en las horas que no deba haber servicio en el mismo, pues su guarda y custodia le estará confiada y de ella es responsable.

Del portero del Ayuntamiento

Practicará el servicio de limpieza de la Casa Consistorial junto con el sereno que esté de guardia, debiendo barrerse diariamente las dependencias del piso principal, escaleras y bajos.

Cada tres meses procederá á la limpieza general de los cristales de dichas dependencias, así como las persianas de las ventanas y puertas, en cuyas operaciones vendrán obligados á ayudarle los serenos todos.

Recogerá el correo, la correspondencia oficial, depositándola en el despacho de Secretaría.

En las horas de oficina estará fijo en las Casas Consistoriales para los servicios que se le ordenen, y comisiones que se le encarguen por sus superiores.

En ausencias y enfermedades del alguacil, lo substituirá con iguales obligaciones y derechos que tiene aquél asignados en este Reglamento. Llegado este caso los deberes de portero quedarán limitados á lo que le permitan las obligaciones de alguacil, que por ningún concepto le relevarán de las que se le señalan como pesador y encargado del Matadero.

Cuidará de denunciar al alguacil, para que éste lo haga á sus superiores, cuantas infracciones observe en el ramo de policía urbana.

Finalmente, prestará sus servicios en las Casas

Consistoriales hasta las 9 de la noche, teniendo de descanso dos horas para comer y una hora para cenar, cuidando de ser suplido como portero, en las horas de comer por el sereno de guardia y en las de cenar por el alguacil, pues la Casa Consistorial no debe quedar en ningún caso sin empleado que la custodie.

De los serenos

Darán parte cada día al alguacil de las infracciones que observen en sus barrios, y comunicarán las ocurrencias que se sucedan por la noche en los mismos, y que se relacionen con la policía de seguridad y de buena moral.

Designados los demás deberes del cuerpo de serenos, como tales, en un reglamento especial, al mismo se atemperarán para su cumplimiento.

El sereno de guardia en la Casa Consistorial, la verificará desde las primeras horas de la mañana hasta la caída de la tarde, excepto en las horas del almuerzo y comida, que serán, una para el almuerzo y dos para la comida, cesando en la guardia á la hora que deba cumplir sus deberes de encendedor de faroles del alumbrado público.

Desempeñará el servicio como los demás empleados de policía urbana mientras esté de guardia, corrigiendo desde su punto de guardia las infrac-

ciones que observe contra los bandos publicados por la Alcaldía respecto de todos los ramos de policía urbana.

Del mozo de limpieza ó barrendero

Desde las primeras horas de la mañana hasta el anochecer, á excepción de tres cuartos de hora para el almuerzo y una hora y media para la comida, se dedicará este empleado á recorrer las calles todas y travesías de esta villa, recogiendo no tan sólo las basuras que los vecinos le tengan preparadas en la misma calle, en expuertas, tiestos, cajas ú otro cualquiera útil á propósito para ello, sino que también cuidará al paso, de ir recogiendo de la vía pública objetos viejos, harapos, papeles ó animales muertos arrojados á la misma.

Por ningún concepto penetrará en las casas de los vecinos para prestar este servicio, siendo aquellos los que han de tener recogidas las basuras en depósitos colocados en las aceras correspondientes á su vivienda. Tampoco se prestará por ningún motivo á acarrear grandes cantidades de hojarasca ó plantas y tierras extraídas de patios ó jardines que no pueda contener una pequeña expuerta, perjudicando ó retardando con ello el servicio de recoger las verdaderas basuras.

Tendrá especial cuidado en seguir el turno ri-

guroso establecido para este servicio y no dejará de pasar por calle alguna para servir mejor á otras, siéndole castigado severamente este abuso si lo cometiera.

Todas las calles, plazas, plazoletas, callejones, pasadizos y torrentes de esta población, sin excepción ninguna, deberán ser recorridos por este empleado á fin de recoger las basuras en el preciso término de un día, á no ser que por causa de lluvias ó de otras órdenes de la Alcaldía, deba interrumpir su faena. Al llevarla á cabo cuidará de llamar la atención del vecindario haciendo sonar con la mayor frecuencia la campanilla que lleva el carro, sin que por causa ninguna deje de avisar á los vecinos con esta señal.

Procurará combinar las horas en que haya de verificar la descarga del carro de la basura del modo que se interrumpa menos el servicio.

Depositará las basuras precisamente y sin excusa en el punto que se le fije por la Alcaldía.

En los días que por razón de grandes lluvias y aguaceros se vea precisado á suspender el servicio de limpieza, y una vez tenga recogidos sus enseres y caballería, se situará en los bajos de las Casas Consistoriales por si fuese necesario su concurso para atender á los desperfectos que pudieran causar las aguas ó para prestar de momento el servicio que se le ordenase, como podría ser el de destapar las bocas de cloacas tapadas por tierras ú hojarasca, ó dar cir-

culación á las aguas interrumpidas en su curso por cualquiera motivo.

Correrá bajo su responsabilidad todo cuanto se refiera á cuidar de la caballería, darle los piensos convenientes, disponer su herraje, ordenar su medicación si se pusiese enferma, dando conocimiento de ello al Sr. Alcalde; y cuidará con esmero de todos los arreos, así como del carro, pidiendo permiso al señor Alcalde para verificar en ellos las reparaciones que sean necesarias.

Del encargado del riego de las calles, y de los trabajos de reparación del piso de las mismas, acarreo de materiales para obras públicas, acarreos de cerdos á domicilio y demás trabajos de policía urbana.

Será obligación de este empleado presentarse cada tres días en el despacho del Sr. Alcalde á recibir sus órdenes ó á dar cuenta de sus trabajos referentes á la reparación y arreglo de los suelos de las calles y plazas, ó del transporte de tierras, piedras ó materiales de uno á otro punto.

Dará aviso de aquellas reparaciones que juzgue más perentorias se hagan en los suelos de las calles, plazas ó torrentes si al pasar por ellas observa que existen desperfectos merecedores de reparación.

Indicará ó precisará el tiempo que necesite para hacer cada reparación, procurando con su actividad justificar al público la utilidad y conveniencia de su trabajo.

Durante los meses en que se realice la matanza de reses de cerda, cuidará del transporte de éstos á los domicilios de los interesados, debiendo emplear en esta operación el tiempo indispensable para poder destinar el resto del día á los demás trabajos que le estén encomendados.

En los días que por motivo de grandes aguaceros ó lluvias tenga que suspender su trabajo, recogerá los enseres y caballería, y hecho esto se estacionará en los bajos de las Casas Consistoriales, donde permanecerá mientras no pueda volver á sus faenas á causa del temporal, en cuyo punto estará dispuesto á prestar cualquier trabajo que se ofrezca con motivo de las corrientes de las aguas.

Después que hayan ocurrido grandes lluvias se enterará y dará cuenta al Sr. Alcalde de los daños y desperfectos mayores que hayan causado las aguas en las calles.

Igualmente después de la lluvia, cuidará de quitar el barro y de enarenar el paso de carretera frente la salida de la puerta que tiene la valla del Apeadero.

Será responsable y atenderá con especial interés al cuidado de la caballería, así por lo que se refiera

á su alimentación, como á cuanto se haga necesario para su herraje y medicación en caso de ponerse enferma.

Cuidará con todo interés del arreglo de los arreos y de los carruajes, dando conocimiento al Sr. Alcalde cuando se hagan necesarias reparaciones en ellos.

Del Maestro de Obras nombrado por el Ayuntamiento para inspeccionar las que se realicen en esta Villa, así sean de carácter público como privado.

Al Inspector de obras corresponde:

Enterarse cada ocho días, por medio de las instancias presentadas en la Alcaldía, de todas las obras particulares que se proyecten, y cuyos permisos deban solicitarse; debiendo periódicamente inspeccionarlas al verificarse, y dar cuenta al Ayuntamiento de las infracciones que se cometan en ellas, contrarias á las concesiones y á las reglas de policía urbana establecidas.

Al terminar una obra y después de inspeccionada por el Maestro de obras, dará conocimiento á la Alcaldía de si está aquella ó no conforme, y si se ha incurrido en contravenciones del permiso y de las reglas de policía urbana establecidas.

El Inspector dará conocimiento á la Alcaldía de las que se verifiquen sin la debida autorización de este Ayuntamiento.

Al abrirse en la vía pública zanjas para tender cañerías de conducción de aguas potables, ó para construir cloacas, el Inspector de obras extenderá una nota por él suscrita, que justifique el número de metros de zanja abierta y los derechos municipales que por ello corresponda satisfacer.

Será de su incumbencia el procurar é inspeccionar el suelo de la vía pública que tenga que removerse en virtud de una obra hecha, obligando á que quede el piso debidamente nivelado y con todas las condiciones de estabilidad y firmeza que tenía antes de removerlo.

Asimismo le incumbirá señalar las alineaciones que correspondan en obra nueva que se realice, fuera del radio de las que están sujetas á la Jefatura de obras públicas de la provincia y consultando el plano general de alineaciones, aprobado para esta población, y en caso de ofrecerse alguna dificultad informar sobre de ella al Ayuntamiento.

Es también de su incumbencia determinar las rasantes de las aceras y las alineaciones de paredes de cerca.

Aprobado este Reglamento por el Cabildo Municipal en sesión del día 31 de Diciembre de 1901,

sus disposiciones serán cumplidas y respetadas por todos los empleados á quienes se refiere.

El incumplimiento de los deberes impuestos á los mismos será corregido, según los casos, con amonestación, multa, suspensión de empleo y sueldo, ó destitución, siempre que las faltas se originen por indolencia, falta de disciplina ó resistencia manifiesta á cumplir lo que en él se dispone.

El precedente Reglamento quedará permanentemente fijado en uno de los despachos de las Casas Consistoriales de este Municipio.

Masnou 31 de Diciembre de 1901.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Victoriano Pagés

POR ACUERDO DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO,

Miguel Carbó, Secretario.